I. C. STATALE "RITA LEVI MONTALCINI" - CERNUSCO S/N (MI)
Prot. 0004218 del 10/09/2020
06-09 (Uscita)

UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

PON 2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO Statale "Rita Levi Montalcini"

Via Don Milani, 4 - 20063 CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI) - Tel.029240230

e-mail: miic8e500g@istruzione.it - *pec:* miic8e500g@pec.istruzione.it

sito internet: www.icmontalcinicernusco.edu.it

Codice meccanografico MIIC8E500G – *Codice Fiscale* 91548800159
Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: UFG01Q

PAC

PROTOCOLLO anti COVID-19

ALLEGATO DEL DVR D'ISTITUTO
PROT. 717 del 30/01/2020

10/09/2020

Redatto in collaborazione con:
STUDIO TECNICO-LEGALE CORBELLINI
STUDIO AG.I.COM. S.R.L. unipersonale
Via XXV Aprile, 12 - 20070 SAN ZENONE AL LAMBRO (MI)
Tel. 02 90601324 Fax 02 700527180
E-mail info@agicomstudio.it - URL HYPERLINK "http://www.agicomstudio.it"www.agicomstudio.it
www.agicomstudio.it

PREMESSA

Il presente documento denominato "PROTOCOLLO ANTI COVID" è stato elaborato dal Datore di Lavoro in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) ed il Medico Competente (M.C.) al fine di adottare, nell'ambito dell'Istituto di Istruzione, un insieme di regole tali da consentire di affrontare in sicurezza il rientro a scuola per l'anno 2020-2021, in permanenza della pandemia da SARS-CoV-2 che ha colpito il nostro Paese.
Esso inoltre, in applicazione dell'art. 13 del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 24/04/2020, viene condiviso con il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione di cui fanno parte, oltre che l'R.L.S. anche i rappresentanti interni delle Organizzazioni Sindacali.

Al fine di individuare le misure di prevenzione e protezione specifiche da adottare all'interno della nostra realtà, ci siamo rifatti al "*Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico*", del 28/05/2020 e successive integrazioni e modifiche, nonché al "*Piano scuola 2020-2021*" del 25/06/2020.
In considerazione del fatto che, il citato documento tecnico, non ha valore normativo ma solo di indirizzo, per l'elaborazione del protocollo completo ci siamo riferiti anche alle seguenti fonti integrative:

- Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri che si sono susseguiti in tutto il periodo dell'emergenza sanitaria;
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020;
- Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020;
- Rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità n. 05/2020 Rev.2 del 25/05/2020;
- Rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità n. 19/2020 del 25/05/2020;
- Rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità n. 25/2020 del 15/05/2020
- Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia del 03/08/2020 Ministero dell'Istruzione
- Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento e la diffusione di COVID-19 06/08/2020 Ministero dell'Istruzione
- Misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale del 07/08/2020 D.P.C.M.
- Trasmissione del verbale del Comitato Tecnico Scientifico e indicazioni ai Dirigenti Scolastici del 13/08/2020 Ministero dell'Istruzione
- Vista l'Ordinanza Regionale n. 596 del 13/08/20
- Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia del 21/08/2020 Rapporto ISS COVID-19 58/2020
- Documento di indirizzo a supporto degli istituti scolastici della provincia di Bergamo per l'avvio dell'anno scolastico 2020/2021 (preso a riferimento anche per altre regioni/province) del 01/09/2020 D.I.P.S. dell'A.T.S. di Bergamo

In considerazione del fatto che le diverse Autorità, statali e locali, stanno ancora quotidianamente emanando indicazioni che difficilmente potrebbero essere recepite a ciclo continuo, il documento fin qui redatto, non sarà oggetto di ridefinizione completa, ma sarà integrato da eventuali aggiornamenti, nei quali troveranno spazio le precisazioni e le nuove prescrizioni che dovessero essere emanate.

AZIONI SVOLTE DAL DATORE DI LAVORO

Il Datore di Lavoro è il primo responsabile dell'applicazione del presente protocollo ed è l'unico che, nell'ambito della disponibilità economica dell'Istituto, può esercitare il potere di spesa ai fini dell'applicazione delle norme sulla salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e ha quindi predisposto gli ordini per i seguenti approvvigionamenti necessari:

ARTICOLO	ANNOTAZIONI
DISPENSER SOLUZIONE IDROALCOLICA MANUALE	Ai fini del presente protocollo i dispenser sono stati collocati in questi luoghi: - INGRESSI DELL'EDIFICIO; - UFFICI (DIRIGENZA, SEGRETERIA etc) - ALL'INTERNO DI OGNI AULA DIDATTICA E DI OGNI ALTRO LOCALE (LABORATORIO, REFETTORIO, BIDELLERIA etc.) - IN PROSSIMITÀ DEI SERVIZI IGIENICI Il formato acquistato determina la fuoriuscita di circa 4/5 ml di gel, quindi un flacone da 1 litro consente di eseguire all'incirca 200/250 pulizie.
MASCHERINE CHIRURGICHE MARCHIATE "CE"	Al personale scolastico, docente e non, vengono distribuite giornalmente mascherine chirurgiche prodotte in applicazione di regole che assicurino la loro efficacia. Queste garanzie sono proprie delle mascherine **marchiate CE** del produttore. Non è consentito l'uso all'interno dei locali scolastici delle mascherine c.d. "di comunità" ossia prodotte in proprio o prive di ogni marchiatura. E inoltre saranno consegnate mascherine aggiuntive: - A chi dovesse malauguratamente romperla o perderla; - Al visitatore che ne fosse sprovvisto o ne avesse una di comunità; - Al soggetto sintomatico che dovesse manifestare i sintomi a scuola e fosse provvisto di una semplice mascherina di comunità, etc.

ARTICOLO	ANNOTAZIONI
MASCHERINE FFP2/FFP3 NECESSARIAMENTE MARCHIATE "CE"	Ai fini del presente protocollo sono state acquistate mascherina di tipo FFP2/FFP3 da collocare/fornire: - ALL'INTERNO DELLE CASSETTE DI PRIMO SOCCORSO; - AL PERSONALE AUSILIARIO/COLLABORATORE CHE DOVESSE ESSERE CHIAMATO AD OPERAZIONI DI SANIFICAZIONE STRAORDINARIA E DI MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA - AL PERSONALE CHE, SU INDICAZIONE DEL MEDICO COMPETENTE, FOSSE PRESCRITTO L'UTILIZZO DI UNA MASCHERINA MAGGIORMENTE FILTRANTE IN SEGUITO AL RICONOSCIMENTO DI SPECIFICHE FRAGILITÀ INDIVIDUALE.
SCHERMI IN PLEXIGLASS (PARAFIATO)	Per tutte quelle postazioni di lavoro (uffici, cattedre e postazioni dei collaboratori ausiliari nelle quali non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro (2 metri per le cattedre) rispetto agli altri soggetti, sono state posizionate dall'Ente locale schermi in plexiglass in modo da assicurare una barriera fisica.

TERMOSCANNER		Sono stati acquistati per tutti gli accessi dei plessi scolastici e per tutti gli ingressi della scuola dell'Infanzia Termo Scanner "A PISTOLA" in modo da consentire al soggetto incaricato della misurazione di non avvicinarsi troppo a chi deve essere rilevato.
SACCHETTI DOTATI DI CHIUSURA PER LO SMALTIMENTO DELLE MASCHERINE E DI OGNI ALTRO DISPOSITIVO MONOUSO		Le mascherine, guanti ed ogni altro dispositivo monouso, che potrebbe essere contaminato, sarà smaltito con tutte le misure di precauzione nei normali sacchi della raccolta differenziata
CAMICI IN COTONE LAVABILI		Per il personale ausiliario / collaboratore sono stati acquistati camici in cotone che dovranno essere, quotidianamente, igienizzati mediante lavaggio ad alta temperatura (90°C.) con detersivo ordinario oppure a temperatura bassa (60°C.) ma per la durata di almeno 30 minuti ed aggiungendo al ciclo di lavaggio con il normale detersivo anche della candeggina.
VISIERA / MASCHERA FACCIALE LEGGERA		Sono state acquistate per: - AI DOCENTI DI SOSTEGNO CHE DOVESSERO SVOLGERE LA PROPRIA ATTIVITÀ' A SUPPORTO ANCHE DI SOGGETTI DIVERSAMENTE ABILI VERSO I QUALI NON FOSSE POSSIBILE GARANTIRE IL DISTANZIAMENTO DI ALMENO 1 METRO; - AI DOCENTI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E AI PROFESSORI DI STRUMENTO DELLA SCUOLA SECONDARIA; - AI COLLABORATORI AUSILIARI CHE DOVESSERO ESSERE INCARICATI DI RILEVARE LA TEMPERATURA CORPOREA ALL'INGRESSO; - AI COLLABORATORI AUSILIARI CHE DOVESSERO ESSERE INCARICATI DI OPERE DI SANIFICAZIONE STRAORDINARIA. - VOLONTARI PER SUPPORTO ALL'INGRESSO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA Tale dispositivo deve intendersi assolutamente individuale.
GUANTI IN NITRILE MONOUSO		L'utilizzo dei guanti monouso in nitrile (da preferire al lattice) è regola ampiamente diffusa in tutte le scuole, il Documento di Valutazione dei Rischi ordinario infatti già li classifica quali D.P.I. in uso a collaboratori ausiliari, docenti per la gestione delle emergenze (vomito, epistassi etc.) e docenti di sostegno. Il presente protocollo li considera quali D.P.I. per i docenti di sostegno, i docenti della scuola dell'infanzia ed i collaboratori ausiliari in situazioni per le quali già in precedenza erano prescritti.
PRESIDI PER I SERVIZI IGIENICI	**DISPENSER DI SAPONE LIQUIDO**	Stante il generale consiglio di frequente e completo lavaggio delle mani prioritariamente con acqua e sapone ed in seconda battuta con soluzione igienizzante, all'interno dei servizi igienici i dispenser vengono dislocati diversamente in rapporto a ogni ordine di scuola. Nelle aule della Primaria e dell'Infanzia saranno presenti sia dispenser di sapone che di gel igienizzante.
	DISPENSER DI CARTA ASCIUGAMANI	Al fine di permettere la regolare asciugatura delle mani, in ogni spazio destinato al lavaggio delle mani i dispenser vengono dislocati diversamente in rapporto a ogni ordine di scuola.

PRODOTTI SANIFICANTI	**PER USO COLLETTIVO**	Le norme che si sono sin qui susseguite hanno evidenziato un ottimo potere igienizzante di alcool etilico al 75% e candeggina allo 0,5%. Nell'Istituto vengono utilizzate piantane con dispenser di gel igienizzante posizionate: all'ingresso dei vari plessi (atrio) e davanti all'ingresso della Segreteria didattica (plesso Aldo Moro).
	PER USO INDIVIDUALE	Accade che una stessa postazione di lavoro (un PC in segreteria, una cattedra, una LIM, una postazione dei collaboratori etc.) nell'arco della stessa giornata, venga utilizzata da più persone. Mentre tra giornate diverse è garantita la pulizia approfondita delle postazioni a fine turno, nell'arco della stessa giornata il numero esiguo di ausiliari in servizio ed il poco tempo disponibile impedisce la tempestiva pulizia delle superfici appena utilizzate da altri (tipicamente al cambio ora); per questo motivo al personale sono fornite salviette sanificanti monouso per permettere al singolo l'opportunità di eseguire una piccola sanificazione della propria postazione nei frangenti in cui essa non potesse essere garantita dal personale in tempi utili. Le salviette sono posizionate sulla cattedra di ciascuna aula (confezione da 20 pezzi).
ARREDI	**BANCHI E CATTEDRE**	Tutti i locali destinati all'uso da parte degli allievi dispongono di banchi singoli collocati in funzione delle misure di distanziamento sociale obbligatorie e la loro altezza è diversificata in funzione dell'ordine di scuola. Il posizionamento della cattedra garantisce un distanziamento tra il docente ed i banchi della prima fila pari ad almeno 2 metri.
	ARMADIETTI (infanzia)	Gli armadietti sono destinati ad uso singolo ed in nessun modo condivisi, dotati di uno sportello frontale che ne preservi l'igiene rispetto al fatto che siano collocati in ambienti soggetti al passaggio di persone come atri e corridoi.
SEGNALETICA	**CARTELLO INFORMATIVO (2)**	E' stato posizionato un CARTELLO INFORMATIVO in prossimità di ogni accesso recante il divieto di accesso nel caso in cui ci si trovi in una delle condizioni previste dalla norma (sintomatologia respiratoria o temperatura superiore a 37,5° nei 3 giorni precedenti – obbligo di quarantena o isolamento domiciliare nei 14 giorni precedenti – contatto con persone positive nei 14 giorni precedenti).
	CARTELLO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (5)	Nei punti di maggior passaggio (atrio, corridoio, ingresso etc.) ed in ogni locale il datore di lavoro ha esposto la cartellonistica denominata "CARTELLO PREVENZIONE E PROTEZIONE" del Ministero della Salute.
	CARTELLO LAVAGGIO DELLE MANI (6a - 6b – 6c)	Sono disponibili depliant, uno relativo al lavaggio con acqua e sapone da esporre nei bagni, un secondo relativo al frizionamento delle mani con soluzione idroalcolica ed un terzo che comprende entrambe le modalità che può essere esposto nelle aule ed usato a scopo didattico/informativo. Dislocati Nei vari plessi dell'Istituto a seconda della funzionalità educativa declinata a seconda dell'età degli alunni
	CARTELLO ISTRUZIONI MASCHERINA (7)	Nei punti di maggior passaggio (atrio, corridoio, ingresso etc.) ed in ogni locale il datore di lavoro ha esposto il cartello recante le istruzioni per indossare e togliere la mascherina denominato "ISTRUZIONI MASCHERINA" .
	CARTELLO MANTIENI LA DISTANZA (C1)	Nei punti di maggior passaggio (atrio, corridoio, ingresso etc.) il datore di lavoro ha esposto il cartello "MANTIENI LA DISTANZA DI 1 METRO" .

	CARTELLI ENTRATA – USCITA (C2 – C3)	Sono collocati sulle porte che vengono individuate per un uso esclusivo di ingresso o uscita in attuazione del generale obbligo di evitare gli incontri.
	CARTELLO CAPIENZA MASSIMA (C4)	Al di fuori di ogni locale destinato all'uso comune (aule, bagni) è stato collocato il cartello recante la capienza massima ad eccezione della scuola dell'infanzia per quanto riguarda gli alunni.
	CARTELLO LOCALE DI ISOLAMENTO (1)	Al di fuori del locale individuato per l'isolamento dei soggetti sintomatici è stato collocato il cartello recante "LOCALE DI ISOLAMENTO".
	CARTELLI FRECCIA (C6 – C7 – C8 – C9 – C10 – C11 – C12)	I cartelli freccia (disponibili nella versione destra, sinistra, dritto, verso l'alto e verso il basso) sono indicati quale segnaletica verticale per segnalare percorsi obbligati che dovessero essere individuati al fine di prevenire gli incroci durante gli spostamenti interni. Vengono utilizzati nei plessi della sola scuola primaria
	REGISTRO DELLE PULIZIE (10)	Al di fuori di ogni locale ad uso aperto a persone o gruppi diversi (aule di sostegno, aule attrezzate e laboratori ad esempio) è collocato un registro delle pulizie che dovrà essere compilato dal personale ausiliario e che consentirà, al docente che accompagna gli allievi in quel locale, di verificare prima dell'accesso che lo stesso sia stato sanificato.
	ADESIVI COLORATI	Alcuni adesivi colorati sono stati incollati a terra, nei plessi di scuola primaria e secondaria, per evidenziare il punto in cui devono essere collocati i banchi all'interno delle classi, in modo che le gambe anteriori destra e sinistra del banco siano posizionate su di esso.
	STRISCE COLORATE	Apposite strisce colorate sono state utilizzate per segnare a terra i percorsi obbligatori.
	BARRIERE MOBILI LEGGERE (transenne/ nastri mobili)	Al fine di delimitare gli spazi aperti ed in generale ogni tipo di spazio che debba essere meglio definito rispetto alla gestione dei flussi e delle code di attesa, può essere opportuno ricorrere a barriere a nastro mobili e leggere (in modo che non costituiscano un intralcio in caso di evacuazione di emergenza) costituite da nastri arrotolabili o catenelle in plastica. Nei giardini vengono utilizzati nastri per delimitare gli spazi gioco.

MISURE SPECIFICHE DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 NEL PLESSO SCOLASTICO

All'interno del plesso sono adottate dal datore di lavoro le seguenti misure specifiche:

MAPPATURA DEGLI AMBIENTI
Al fine di rivedere gli spazi disponibili nell'ottica del distanziamento sociale finalizzato al contenimento della diffusione del virus, ogni ambiente è stato valutato in ordine al suo possibile nuovo utilizzo.
REGOLA GENERALE

I locali che ospitano gli allievi durante le lezioni ordinarie, garantiscono il distanziamento tra gli stessi pari ad almeno 1 metro mentre lo spazio è doppio (2 metri) tra la postazione del docente ed i tavoli della prima fila.
Dopo aver determinato la capienza massima di ciascuna aula didattica ed aver così calcolato il numero di allievi che può essere ospitato all'interno delle stesse (al fine di aumentarne la capienza e facilitare le operazioni di pulizia ed igienizzazione) le aule sono state svuotate di ogni arredo non essenziale, per cui si è trovata la seguente collocazione alternativa:

1) Sono stati utilizzati altri locali (fuori terra e dotati di finestre, illuminazione e riscaldamento) disponibili all'interno dell'edificio attualmente destinati ad altro
2) Dopo averne verificata la disponibilità vengono utilizzate aree negli spazi comuni (atri, corridoi, saloni etc.) che sono delimitati (con arredi etc.) ed utilizzati per collocare gruppi, (anche eterogenei in termini di età) che possano svolgere lezioni di discipline conglobate, esperienze pratiche etc.
3) Nel caso di utilizzo degli spazi normalmente riservati alla refezione come aule o di difficoltà nel mantenimento del distanziamento all'interno degli stessi durante il pasto, è stata scelta, con il gestore del servizio, l'opzione della consumazione del pasto in classe mediante "lunch box".

4) E' stata effettuata una mappatura, anche rispetto agli spazi esterni (cortili, giardini etc.), al fine di determinare spazi da utilizzare con preferenza quando il tempo lo permette, circoscritti mediante utilizzo di barriere mobili leggere, strisce di vernice a terra o altro, da destinare all'attività fisica, allo svolgimento della ricreazione e al gioco.

DESCRIZIONE DELLA MISURA ATTUATA	**EVIDENZA**
DESCRIVERE, PER OGNI EDIFICIO LE MISURE ATTUATE NELLO SPECIFICO ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO CAPIENZA MASSIMA DEI LOCALI DOPO L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO ANTI-COVID:	Ciascuna sezione della scuola dell'infanzia è stata duplicata raddoppiando gli spazi a disposizione

PLESSO	**LOCALE**	**CAPIENZA (*)**	**PLESSO**	**LOCALE**	**CAPIENZA (*)**	**PLESSO**	**LOCALE**	**CAPIENZA (*)**
ALDO MORO	1	20	**PRIMARIA MOSÉ BIANCHI**	11	24	**PRIMARIA DON MILANI**	29	30
ALDO MORO	2	20	**PRIMARIA MOSÉ BIANCHI**	12	24	**PRIMARIA DON MILANI**	SALA DOCENTI	6

ALDO MORO	3	20	**PRIMARIA MOSÉ BIANCHI**	14	24	**PRIMARIA DON MILANI**	Sostegno 1	3
ALDO MORO	4	20	**PRIMARIA MOSÉ BIANCHI**	15	24	**PRIMARIA DON MILANI**	Sostegno 2	5
ALDO MORO	5	25	**PRIMARIA MOSÉ BIANCHI**	17	24	**PRIMARIA DON MILANI**	Sostegno 3	5
ALDO MORO	6	25	**PRIMARIA MOSÉ BIANCHI**	18	24	**PRIMARIA DON MILANI**	BIBLIOTECA	10
ALDO MORO	7	25	**PRIMARIA MOSÉ BIANCHI**	19	24	**PRIMARIA MOSÉ BIANCHI**	Sostegno 1	10
ALDO MORO	8	25	**PRIMARIA MOSÉ BIANCHI**	22	24	**PRIMARIA MOSÉ BIANCHI**	Sostegno 2	6
ALDO MORO	9	20	**PRIMARIA MOSÉ BIANCHI**	26	24	**PRIMARIA MOSÉ BIANCHI**	Sostegno 3	3
ALDO MORO	10	20	**PRIMARIA MOSÉ BIANCHI**	27	24	**PRIMARIA MOSÉ BIANCHI**	Sostegno	24
ALDO MORO	11	20	**PRIMARIA MOSÉ BIANCHI**	28	24	**PRIMARIA MOSÉ BIANCHI**	BIBLIOTECA	10
ALDO MORO	12	25	**PRIMARIA MOSÉ BIANCHI**	29	25	INFANZIA DON MILANI	COCCINELLE	28
ALDO MORO	13	25	**PRIMARIA MOSÉ BIANCHI**	30	24	INFANZIA DON MILANI	SCOIATTOLI	28
ALDO MORO	14	25	**PRIMARIA MOSÉ BIANCHI**	31	24	INFANZIA DON MILANI	ORSETTI	28
ALDO MORO	15	25	**PRIMARIA MOSÉ BIANCHI**	33	25	INFANZIA DON MILANI	RONDINI	28
ALDO MORO	16	20	**PRIMARIA MOSÉ BIANCHI**	36	25	INFANZIA DON MILANI	DELFINI	28
ALDO MORO	17	25	**PRIMARIA MOSÉ BIANCHI**	37-38	30	INFANZIA DON MILANI	LIBELLULE	28
ALDO MORO	18	25	**PRIMARIA MOSÉ BIANCHI**	39	24	INFANZIA DON MILANI	GIRAFFE	28
ALDO MORO	19	25	**PRIMARIA MOSÉ BIANCHI**	40	24	INFANZIA DON MILANI	KOALA	28

ALDO MORO	20	25	**PRIMARIA MOSÉ BIANCHI**	SALA DOCENTI	4	INFANZIA BUONARROTI	SEZIONE 1	28
ALDO MORO	21	25	**PRIMARIA DON MILANI**	SALONCINO	50	INFANZIA BUONARROTI	SEZIONE 2	28
ALDO MORO	22	25	**PRIMARIA DON MILANI**	23	20	INFANZIA BUONARROTI	SEZIONE 3	28
ALDO MORO	Aula informatica	20	**PRIMARIA DON MILANI**	21	20	INFANZIA BUONARROTI	SEZIONE 4	28
ALDO MORO	Sostegno 1	28	**PRIMARIA DON MILANI**	16	20	INFANZIA BUONARROTI	SEZIONE 5	28
ALDO MORO	Sostegno 2		**PRIMARIA DON MILANI**	15	20	INFANZIA BUONARROTI	SEZIONE 6	28
ALDO MORO	psicomotricità	?	**PRIMARIA DON MILANI**	14-15	30	INFANZIA BUONARROTI	SEZIONE 7	28
ALDO MORO	biblioteca	?	**PRIMARIA DON MILANI**	6-8	30	INFANZIA BUONARROTI	SEZIONE 8	28
ALDO MORO	Sala professori	10	**PRIMARIA DON MILANI**	1-3	30	INFANZIA BUONARROTI	SEZIONE 9	28
PRIMARIA MOSÉ BIANCHI	4	25	**PRIMARIA DON MILANI**	2	30			
PRIMARIA MOSÉ BIANCHI	8	24	**PRIMARIA DON MILANI**	29	32			
LA CAPIENZA SI INTENDE RIFERITA AGLI ALLIEVI E' POSSIBILE AGGIUNGERE FINO A 2 ADULTI (DOCENTI, EDUCATORI) OLTRE OCCORRE PROPORZIONALMENTE RIDURRE IL NUMERO DI ALLIEVI OSPITABILI								

LOCALE DI ISOLAMENTO
REGOLA GENERALE
All'interno di ogni edificio è stato individuato un locale ove collocare in isolamento rispetto a tutti gli altri, il soggetto, adulto o minore, che manifesti i sintomi del COVID-19 (difficoltà respiratorie, temperatura corporea superiore ai 37,5°C, tosse etc.) durante il periodo di permanenza all'interno dei locali scolastici. Al di fuori è stato collocato il cartello "LOCALE DI ISOLAMENTO".
DESCRIZIONE DELLA MISURA ATTUATA
SI È INDIVIDUATO COME LOCALE DEPUTATO ALL'ISOLAMENTO DELL'EVENTUALE SOGGETTO SINTOMATICO: Scuola dell'Infanzia plesso don Milani **infermeria** collocato al piano terra Scuola dell'Infanzia plesso Buonarroti **infermeria** collocato al piano terra Scuola Primaria plesso don Milani **infermeria** collocato al piano terra Scuola Primaria plesso Mosè Bianchi **locale adibito** collocato al piano terra Scuola Secondaria plesso Aldo Moro locale **infermeria** collocato al piano terra

DESCRIZIONE DELLA MISURA ATTUATA

MISURE ATTUATE NELLO SPECIFICO ALL'INTERNO DEI PLESSI

SCUOLA DELL'INFANZIA:
PLESSO BUONARROTI
Dal 7 settembre
SEZIONE 1
INGRESSO
dalle ore 8.00 alle 8.15 porta antipanico SALONE A USCITA
dalle ore 12.45 alle 13.00 porta antipanico SALONE A
SEZIONE 2
INGRESSO
dalle 8,35 alle 8,50 porta antipanico SALONE A USCITA
dalle 13,20 alle 13,35 porta antipanico SALONE A
SEZIONE 3
INGRESSO
dalle 8,00 alle 8.15 dalla porta antipanico SEZIONE 3 USCITA
dalle 12,45 alle 13,00 dalla porta antipanico SEZIONE 3

Dall'attivazione dell'orario completo
SEZIONE 1
INGRESSO
dalle 8,00 alle 8,15 porta antipanico SALONE A USCITA
dalle 14,45 alle 15,15 porta antipanico SALONE A accesso dei genitori dalla porta antipanico del SALONE A, ritiro del bambino in sezione e uscita dalla porta del salone seguendo i percorsi indicati con segnaletica orizzontale
SEZIONE 2
INGRESSO
dalle 8,35 alle 8,50 porta antipanico SALONE A USCITA
dalle 15,20 alle 15,50 porta antipanico SALONE A, accesso dei genitori dalla porta antipanico del SALONE A, ritiro del bambino in sezione e uscita dalla porta antipanico del salone seguendo i percorsi indicati con segnaletica orizzontale
SEZIONE 3
INGRESSO
dalle 8, 00 alle 8.15 dalla porta antipanico SEZIONE 3 USCITA
Dalle 14,45 alle 15,15 dalla porta antipanico SEZIONE 3, accesso dei genitori dalla porta antipanico della sezione, ritiro del bambino in sezione e uscita dalla porta antipanico della sezione seguendo i percorsi indicati con segnaletica orizzontale

PLESSO DON MILANI
Dal 7 settembre
SALONE SOLE (piccolo)
ingresso dalle ore 8.00 alle 8.15 *PORTA ANTIPANICO* SEZIONE/SALONE
uscita dalle ore 12.45 alle 13.00 *PORTA ANTIPANICO SEZIONE/SALONE*
SEZIONE GIRAFFE
ingresso dalle 8.00 alle 8.15 *PORTA ANTIPANICO SALONE LATO LIBELLULE*
uscita dalle 12.45 alle 13.00 *PORTA ANTIPANICO SALONE LATO LIBELLULE*

SEZIONE LIBELLULE

ingresso dalle 8.35 alle 8.50 *PORTA ANTIPANICO DI CLASSE/SALONE*
uscita dalle 13.20 alle 13.35 *PORTA ANTIPANICO DI CLASSE/SALONE*

SALONE STELLE (grande)

SEZIONE ORSETTI

ingresso dalle 8.00 alle 8.15 *PORTA ANTIPANICO SALONE LATO RONDINI*
Uscita dalle 12.45 alle 13.00 *PORTA ANTIPANICO SALONE LATO RONDINI*

SEZIONE DELFINI

ingresso dalle 8.00 alle 8.15 *PORTA ANTIPANICO SEZIONE*
Uscita dalle 12.45 alle 13.00 *PORTA ANTIPANICO SEZIONE*

SEZIONE SCOIATTOLI

ingresso dalle 8.35 alle 8.50 *PORTA ANTIPANICO SALONE LATO COCCINELLE*
Uscita dalle 13.20 alle 13.35 *PORTA ANTIPANICO SALONE LATO COCCINELLE*

SEZIONE RONDINI

ingresso dalle 8.35 alle 8.50 *PORTA ANTIPANICO SALONE ADIACENTE LA SEZIONE*
Uscita dalle 13.20 alle 13.35 *PORTA ANTIPANICO SALONE ADIACENTE LA SEZIONE*

SEZIONE COCCINELLE

ingresso dalle 8.00 alle 8.15 *PORTA ANTIPANICO AULA EX PRE SCUOLA*
SEZIONE COCCINELLE
ingresso dalle 8.00 alle 8.15 PORTA ANTIPANICO AULA EX PRE SCUOLA
Uscita dalle 12.45 alle 13.00 PORTA ANTIPANICO AULA EX PRE SCUOLA
DALL'ATTIVAZIONE ORARIO COMPLETO
SALONE SOLE
SEZIONE KOALA
ingresso dalle ore 8.00 alle 8.15 PORTA ANTIPANICO CLASSE
uscita dalle ore 14.45 alle 15.15 PORTA ANTIPANICO CLASSE: accesso dei genitori, ritiro del bambino in sezione e uscita dalla porta antipanico seguendo i percorsi indicati con segnaletica orizzontale
SEZIONE GIRAFFE
ingresso dalle 8.00 alle 8.15 PORTA ANTIPANICO SALONE LATO
LIBELLULE
Uscita dalle 14.45 alle 15.15 PORTA ANTIPANICO SALONE LATO
LIBELLULE accesso dei genitori, ritiro del bambino in sezione e uscita dalla porta antipanico seguendo i percorsi indicati con segnaletica orizzontale
SEZIONE LIBELLULE
Ingresso dalle 8.35 alle 8.50 PORTA ANTIPANICO DI CLASSE/SEZIONE
Uscita dalle 15.20 alle 15.50 PORTA ANTIPANICO DI CLASSE/SEZIONE
accesso dei genitori, ritiro del bambino in sezione e uscita dalla porta antipanico seguendo i percorsi indicati con segnaletica orizzontale

Uscita dalle 12.45 alle 13.00 *PORTA ANTIPANICO AULA EX PRE SCUOLA*
DALL'ATTIVAZIONE ORARIO COMPLETO

SALONE SOLE

SEZIONE KOALA

ingresso dalle ore 8.00 alle 8.15 *PORTA ANTIPANICO CLASSE*
uscita dalle ore 14.45 alle 15.15 *PORTA ANTIPANICO CLASSE:* accesso dei genitori, ritiro del bambino in sezione e uscita dalla porta antipanico seguendo i percorsi indicati con segnaletica orizzontale

SEZIONE GIRAFFE

ingresso dalle 8.00 alle 8.15 *PORTA ANTIPANICO SALONE* LATO *LIBELLULE*
Uscita dalle 14.45 alle 15.15 *PORTA ANTIPANICO SALONE LATO LIBELLULE* accesso dei genitori, ritiro del bambino in sezione e uscita dalla porta antipanico seguendo i percorsi indicati con segnaletica orizzontale

SEZIONE LIBELLULE

Ingresso dalle 8.35 alle 8.50 *PORTA ANTIPANICO DI CLASSE/SEZIONE*
Uscita dalle 15.20 alle 15.50 *PORTA ANTIPANICO DI CLASSE/SEZIONE*
accesso dei genitori, ritiro del bambino in sezione e uscita dalla porta antipanico seguendo i percorsi indicati con segnaletica orizzontale

SALONE STELLE

SEZIONE ORSETTI
ingresso dalle 8.00 alle 8.15 *PORTA ANTIPANICO SALONE LATO RONDINI*
Uscita dalle 14.45 alle 15.15 *PORTA ANTIPANICO SALONE LATO RONDINI:* accesso dei genitori, ritiro del bambino in sezione e uscita dalla porta antipanico seguendo i percorsi indicati con segnaletica orizzontale
SEZIONE DELFINI ingresso dalle 8.00 alle 8.15 *PORTA ANTIPANICO CLASSE*
Uscita dalle 14.45 alle 15.15 *PORTA ANTIPANICO CLASSE:* accesso dei genitori, ritiro del bambino in sezione e uscita dalla porta antipanico seguendo i percorsi indicati con segnaletica orizzontale

SEZIONE SCOIATTOLI

ingresso dalle 8.35 alle 8.50 *PORTA ANTIPANICO SALONE LATO COCCINELLE:* accesso dei genitori, ritiro del bambino in sezione e uscita dalla porta antipanico seguendo i percorsi indicati con segnaletica orizzontale

SEZIONE RONDINI

ingresso dalle 8.35 alle 8.50 *PORTA ANTIPANICO SALONE*
Uscita dalle 15.20 alle 15.50 *PORTA ANTIPANICO SALONE* accesso dei genitori, ritiro del bambino in sezione e uscita dalla porta antipanico seguendo i percorsi indicati con segnaletica orizzontale

SEZIONE COCCINELLE

ingresso dalle 8.00 alle 8.15 *PORTA ANTIPANICO AULA EX PRE SCUOLA*
Uscita dalle 14.45 alle 15.15 *PORTA ANTIPANICO AULA EX PRE*
accesso dei genitori, ritiro del bambino in sezione e uscita dalla porta antipanico seguendo i percorsi indicati con segnaletica orizzontale

USCITE INTERMEDIE:
Sezione Koala, Delfini, Orsetti, Coccinelle e Giraffe dalle 12.45 alle 13.00 sull'ingresso utilizzato al mattino
Sezione Libellule, Scoiattoli e Rondini dalle 13.20 alle 13.35 sull'ingresso utilizzato al mattino.
FUNZIONAMENTO DEL MOMENTO DEL PASTO

- il pasto avverrà in aula tramite lunchbox.

SCUOLA PRIMARIA

A seguito del trasferimento di alunni e di una nuova consultazione con l'RSPP, al fine di garantire il distanziamento sociale, la sicurezza dei flussi e l'omogeneità dei gruppi classe la disposizione delle sezioni è la seguente:

- tutte le classi di M. Bianchi rimarranno collocate nel proprio plesso,

- le classi quarte e le classi quinte della scuola primaria Don Milani saranno collocate all'interno del plesso della scuola Secondaria
- le classi seconde e terze Don Milani saranno collocate all'interno del medesimo plesso in ambienti più capienti
- le classi prime di Don Milani saranno organizzate in quattro gruppi di apprendimento per il solo periodo dell'emergenza Covid.

ORGANIZZAZIONE PRIMARIA DON MILANI

14 SETTEMBRE 2020		
CLASSE	ORARIO	ENTRATA E USCITA
3A	Ingresso tra le 8.20 e le 8.30 Uscita 12.30	Porta saloncino (ex uscita prime)
3B- 3C	Ingresso tra le 8.20 e le 8.30 Uscita 12.30	Porta principale
2B	Ingresso tra le 8.20 e le 8.30 Uscita 12.30	Porta principale
2C e 2A	Ingresso tra le 8.20 e le 8.30 Uscita 12.30	Scala Antincendio lato cortile
3D	Ingresso tra le 8.20 e le 8.30 Uscita 12.30	Scala Antincendio lato cortile
Gruppi di apprendimento classi prime		
A/B	Ingresso ore 9.00 Uscita 12.00	Porta posta a metà corridoio palestra- scivolo
C/D	Ingresso ore 9.00 Uscita 12.00	Porta posta in prossimità del campo da Basket.
Classi collocate in Secondaria		
Classi 5B- 4A	Ingresso tra le 8.20 e le 8.30 Uscita 12.30	Porta principale Aldo Moro*
Classi 4B- 4C- 5A- 5C	Ingresso tra le 8.20 e le 8.30 Uscita 12.30	Cancello Auditorium

Al fine di una corretta gestione dei flussi in ingresso e in uscita si precisa l'uso dei cancelli carrai secondo quanto segue:

2B- 3A- 3B- 3C entreranno e usciranno dal comprensivo dal cancello posto vicino al nido – via don Milani 2

2C- 2A – 3D e i gruppi delle classi prime entreranno e usciranno dal comprensivo dal cancello della scuola Primaria– via don Milani 8 lato Padre Kolbe

4A-5B entreranno e usciranno dal comprensivo dal cancello della scuola Secondaria– via don Milani 4

4B- 4C- 5A- 5C entreranno e usciranno dal comprensivo dal cancello dell'auditorium– via don Milani 6

- Per una miglior gestione dei flussi vicino agli accessi dei plessi si specificano le seguenti direttive:
- i genitori degli alunni delle classi **3A- 3B-3C e 2B** lasceranno/prenderanno i bambini all'ingresso assegnato e si allontaneranno.
- Gli alunni delle classi **2A-2C e 3D** verranno accolti e riconsegnati all'inizio dello scivolo dove, in tre postazioni differenti, si formeranno i gruppi classi senza generare assembramento.
- Gli alunni dei **gruppi d'apprendimento classi prime** saranno attesi e riconsegnati dalle docenti sulle rispettive porte.
- I genitori delle classi **4A-5B** lasceranno gli alunni all'ingresso della scuola secondaria dove saranno accolti dai rispettivi docenti che li accompagneranno in classe.
- I genitori degli alunni delle classi **4B- 4C- 5A- 5C** lasceranno i bambini al cancello dell'Auditorium, i docenti attenderanno i bambini all'interno del giardino con la paletta segnaletica della classe. Una volta raccolti si procederà all'ingresso in modo scaglionato.

Si sottolinea l'importanza per i genitori o gli accompagnatori di accompagnare o prendere il proprio bambino e di lasciare nel minor tempo possibile il comprensivo, per garantire un deflusso sicuro e tempestivo.

dal 15 SETTEMBRE al 18 SETTEMBRE		
CLASSE	ORARIO	ENTRATA E USCITA
Tutte le classi	Ingresso tra le 8.20 e le 8.30 Uscita 12.30	Rispettando il proprio cancello e il proprio ingresso
dal 21 SETTEMBRE al termine dell'emergenza		
Tutte le classi	Ingresso tra le 8.20 e le 8.30 Uscita 15.30	Rispettando il proprio cancello e il proprio ingresso

ORGANIZZAZIONE PRIMARIA M. BIANCHI

14 SETTEMBRE 2020		
CLASSE	ORARIO	ENTRATA E USCITA
2A-3A-4A-5A	Ingresso tra le 8.20 e le 8.30 Uscita 12.30	Cancello carraio via Monza* (mensa)
1A	Ingresso ore 9.00 Uscita 12.00	Cancello carraio via Monza* (mensa)
5E	Ingresso tra le 8.20 e le 8.30 Uscita 12.30	Cancello carraio Palestra-via pedonale *
1B-1C-1D	Ingresso ore 9.00 Uscita 12.00	Cancello carraio Palestra-via pedonale*
5B-3B	Ingresso tra le 8.20 e le 8.30 Uscita 12.30	Cancelletto pedonale via M. Bianchi*
4B-4C-4D	Ingresso tra le 8.20 e le 8.30 Uscita 12.30	Cancello carraio via M. Bianchi*
2B-2C-2D	Ingresso tra le 8.20 e le 8.30 Uscita 12.30	Cancelletto parcheggio via Buonarroti*
3C-3D-5C-5D	Ingresso tra le 8.20 e le 8.30 Uscita 12.30	Cancello carraio via Buonarroti – infanzia *
dal 15 SETTEMBRE al 18 SETTEMBRE		
Tutte le classi	Ingresso tra le 8.20 e le 8.30 Uscita 12.30	Rispettando il proprio cancello e il proprio ingresso
dal 21 SETTEMBRE al termine dell'emergenza		
Tutte le classi a 40 ore	Ingresso tra le 8.20 e le 8.30 Uscita 15.30	Rispettando il proprio cancello e il proprio ingresso

Tutte le classi a 27 ore	Ingresso tra le 8.20 e le 8.30 Uscita 13.30	Rispettando il proprio cancello e il proprio ingresso

I docenti attenderanno gli alunni al cancello e formeranno all'esterno i gruppi classe. I genitori o gli accompagnatori lasceranno i bambini e si allontaneranno dal comprensivo. Tale luogo sarà il punto di ritiro all'uscita.

FUNZIONAMENTO DEL MOMENTO DEL PASTO

- tutti i bambini dovranno possedere una propria borraccia/ bottiglietta personale;
- nel momento del bagno potranno riempire borracce/ bottigliette che saranno state svuotate durante la mattinata;
- alle ore 10.30 i docenti riceveranno in classe la bacinella con la frutta munita di guanti per la distribuzione e l'eventuale suddivisione della stessa. In aggiunta verranno consegnati i vassoi igienizzati giornalmente dalla ditta Gemeaz con tovaglietta, tovagliolo e posate per l'allestimento della postazione pranzo all'ora stabilita. Tale materiale sarà consegnato all'interno o all'esterno della classe in base alle volumetrie delle classi (sarà collocato nelle prossimità dell'aula davanzale o tavolo preposto).
- La calendarizzazione del pasto sarà comunicata ai docenti a seguito del confronto con la ditta Gemeaz erogatrice del pasto.
- In ottica di educazione alla cittadinanza si inviteranno i bambini alla sanificazione del proprio banco prima di recarsi in bagno nel momento antecedente al pasto, la ditta Gemeaz si occuperà della sanificazione a posteriori e della raccolta di eventuale cibo caduto a terra.

USO DEL BAGNO

I bambini potranno utilizzare i servizi in base al calendario che verrà comunicato al fine di garantire le sanificazioni necessarie a evitare il contagio. La sanificazione dei bagni, come da normativa, avviene due volte al giorno durante la presenza dei bambini a scuola.

SCUOLA SECONDARIA

ALUNNI	**GIORNO/ MESE**	**ORARIO**	**CANCELLO D'INGRESSO/USCITA**
Classi 1G e 1F	**Lunedì 14 e Martedì 15 settembre**	**ore 8,50 - 11,35**	**Ingresso 1- Via Kolbe**
Classi 1E e 1A	**Lunedì 14 e Martedì 15 settembre**	**ore 8,50 - 11,35**	**Ingresso 2- Via don Milani, 4**

Classe 1B	**Lunedì 14 e Martedì 15 settembre**	**ore 8,50 - 11,35**	**Ingresso 3- Via don Milani, 6 (laboratori)**
Classi 1D e 1C	**Lunedì 14 e Martedì 15 settembre**	**ore 8,50 - 11,35**	**Ingresso 4- Via don Milani, 6 (Auditorium)**
Classi 3F, 3G 3C	**Lunedì 14 e Martedì 15 settembre**	**ore 7,50 - 11,35**	**Ingresso 1- Via Kolbe**
Classe 3E	**Lunedì 14 e Martedì 15 settembre**	**ore 7,50 - 11,35**	**Ingresso 2- Via don Milani, 4**
Classe 3B	**Lunedì 14 e Martedì 15 settembre**	**ore 7,50 - 11,35**	**Ingresso 3- Via don Milani, 6 (laboratori)**
Classe 3A e 3D	**Lunedì 14 e Martedì 15 settembre**	**ore 7,50 - 11,35**	**Ingresso 4- Via don Milani, 6 (Auditorium)**
Classi 2E, 2H, 2C e 2F	**Lunedì 14 e Martedì 15 settembre**	**ore 7,50 - 11,35**	**Ingresso 2- Via don Milani, 4**
Classi 2D, 2G e 2B	**Lunedì 14 e Martedì 15 settembre**	**ore 7,50 - 11,35**	**Ingresso 3- Via don Milani, 6 (laboratori)**
Classe 2A	**Lunedì 14 e Martedì 15 settembre**	**ore 7,50 - 11,35**	**Ingresso 4- Via don Milani, 6 (Auditorium)**

Per le classi prime l'ingresso del primo giorno di scuola avverrà dall'ingresso principale della scuola (via don Milani 4), dove saranno accolti dai docenti della 1^ora e accompagnati nelle rispettive classi, mentre l'uscita avverrà da quella assegnata per il periodo dell'emergenza Covid (come da schema).
Per entrambi i giorni, i docenti in orario alla 1^ ora andranno a prelevare gli alunni direttamente ai cancelli di ingresso.
Anche dall'introduzione dell'orario definitivo gli abbinamenti aule/ ingressi -uscite resteranno i medesimi fino a fine emergenza Covid

FUNZIONAMENTO DEL MOMENTO DEL PASTO (sole classi tempo prolungato e 1^ a indirizzo musicale)

- tutti gli studenti dovranno possedere una propria borraccia/ bottiglietta personale che potrà essere riempita o svuotata quando si andrà in bagno

- il pasto avverrà in aula tramite lunchbox.

- La calendarizzazione del pasto sarà comunicata ai docenti a seguito del confronto con la ditta Gemeaz erogatrice del pasto.

- In ottica di educazione alla cittadinanza si inviteranno i ragazzi alla sanificazione del proprio banco prima di recarsi in bagno nel momento antecedente al pasto, la ditta Gemeaz si occuperà della sanificazione a posteriori e della raccolta di eventuale cibo caduto a terra.

DESCRIZIONE DELLA MISURA ATTUATA

Per disciplinare i flussi di accesso/uscita ai vari plessi o per mantenere i gruppi-classe uniti si è proceduto, in accordo con l'E.L. alle seguenti opere:

- lavori strutturali all'interno del plesso Primaria don Milani (abbattimento dei muri divisori su sei aule)
- rifacimento/adattamento dei vialetti di accesso alle nuove entrate/uscite dei plessi
- nuova illuminazione

MISURE INFORMATIVE
All'interno del plesso scolastico sono state adottate misure informative (esposizione di cartellonistica, consegna di brochure etc.) che permettono a tutti i frequentatori dei locali di conoscere le regole di accesso e di movimento all'interno degli stessi.
DESCRIZIONE DELLA MISURA
All'accesso il datore di lavoro si è premurato di informare, nel modo più efficace (cartello accompagnato da un richiamo fatto da chi è deputato all'accoglienza) chiunque vi faccia accesso (lavoratori, utenti, visitatori etc.) diffondendo le informazioni contenute nel cartello denominato "CARTELLO INFORMATIVO".
Il datore di lavoro, in applicazione delle norme vigenti e sentito il parere del Medico Competente, ha deciso di mantenere la misura della rilevazione della temperatura per: persone in ingresso e docenti (tutti) e alunni infanzia. In prossimità dell'area in cui viene rilevata, da parte di personale addetto, la temperatura delle persone in ingresso, si è provveduto ad affiggere il cartello denominato "INFORMATIVA PRIVACY TEMPERATURA".
A seguito di un eventuale protrarsi dell'emergenza COVID ed eventuali indicazioni ministeriali si procederà alla stesura di uno specifico protocollo per lo svolgimento degli esami conclusivi del 1° ciclo di Istruzione.
Nei punti di maggior passaggio (atrio, corridoio, ingresso etc.) il datore di lavoro espone la cartellonistica denominata "CARTELLO PREVENZIONE E PROTEZIONE", del Ministero della Salute.
Nei servizi igienici ed in prossimità di ogni dispenser di gel idroalcolico, è esposto il cartello denominato "LAVAGGIO DELLE MANI". All'ingresso, nei corridoi ed in generale nei luoghi destinati al passaggio, sono esposte le istruzioni per indossare e togliere la mascherina "ISTRUZIONI MASCHERINA".

DESCRIZIONE DELLA MISURA ATTUATA
VENGONO ATTUATE TUTTE LE MISURE SOPRA DESCRITTE OLTRE ALLE SEGUENTI: Riunioni informative per i genitori e per il personale di tutti gli ordini di scuola.

REGOLE PREVENTIVE

REGOLA GENERALE

Il datore di lavoro ha organizzato una formazione integrativa della durata di 2h, per:

PERSONALE DOCENTE
PERSONALE AMMINISTRATIVO
PERSONALE COLLABORATORE AUSILIARIO
STAFF DIRIGENZA

Per il personale di nuova designazione, che non abbia mai frequentato la formazione sulla sicurezza, accederà a corsi svolti secondo le modalità di cui all'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2013 (durata complessiva 12h) e nell'ambito della formazione specifica verrà affrontato l'argomento COVID-19 trattando lo stesso nel novero dei rischi da agente biologico.
La formazione degli allievi del I ciclo di istruzione avviene ad opera degli stessi docenti di classe che espongono le regole principali previste dal presente protocollo nelle prime settimane di scuola.
E' stato predisposto e allegato alla circolare n.4 del 1 settembre 2020, pubblicata sul sito dell'Istituto, materiale specifico per l'informazione e la sensibilizzazione delle famiglie su alle nuove regole di Istituto da rispettare.

Il Regolamento di Istituto è stato integrato dalle seguenti norme generali:

1) Obbligo per tutti di indossare la mascherina chirurgica (solo per gli studenti sarà possibile indossare la mascherina di comunità) sempre e comunque tranne che: per gli alunni della scuola dell'infanzia e durante le lezioni di scienze motorie/educazione fisica/strumento, purché venga rigorosamente osservato l'obbligo di distanziamento di 2 metri, e durante il pasto. Sono inoltre esonerati gli allievi diversamente abili affetti da patologia che ne impedisca l'uso. In tutti gli altri momenti per tutti il personale scolastico e gli alunni di scuola primaria e secondaria è obbligatorio indossare la mascherina.

2) Tutti i presenti, in ogni momento della giornata, devono risultare da appositi registri (registro di classe o del docente, timbratore, registro degli accessi etc.) al fine di poter ricostruire in modo univoco, su richiesta della Autorità Sanitaria, i contatti che si sono verificati all'interno dei luoghi di lavoro con un eventuale soggetto positivo al virus.

3) All'interno delle aule didattiche le postazioni sono state collocate in modo da garantire il distanziamento di 1 metro tra gli allievi (distanza tra le bocche) e di 2 metri tra docente ed allievi.

4) È vietato ad allievi e personale spostare gli arredi in posizione diversa rispetto a quella trovata poiché la stessa è frutto delle misurazioni delle distanze delle postazioni eseguita in applicazione del presente protocollo;

5) All'interno dell'edificio scolastico l'orario è stato pensato al fine di minimizzare gli spostamenti tra locali diversi;

6) Lo scambio di materiale tra allievi e tra allievi e docente è vietato a favore di un uso individuale di ogni oggetto (penna, gomma, matita, giochi etc.) ad eccezione del materiale usato nelle monadi della scuola dell'infanzia; in quest'ultimo ordine di scuola gli alunni sono sensibilizzati all'utilizzo individuale degli strumenti didattici.

7) Durante l'orario scolastico i locali dell'Istituto non sono aperti all'uso da parte di terzi (anche membri del comitato genitori, associazioni di ex allievi etc.). Le palestre del comprensorio di via don Milani sono usate in modo promiscuo con società sportive che provvedono alla sanificazione all'ingresso degli utenti esterni e alla mattina prima dell'utilizzo dei locali da parte della scuola.

8) Le riunioni, i collegi, i colloqui, la programmazione ed ogni altra attività collettiva sarà svolta in modalità agile (a distanza) ed eccezionalmente in presenza, solo se gli spazi individuati risultano idonei ad una ampia suddivisione degli intervenuti.

9) All'ingresso nell'edificio è obbligatoria per tutti (personale ed allievi) la sanificazione delle mani;

10) È fatto divieto ad allievi e personale di portare oggetti da casa se non quanto strettamente necessario (device, borse, zaini e materiale didattico etc.) che però deve intendersi ad uso esclusivamente personale.

CONSEGNA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE E DEI PRESIDI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAL CONTAGIO
DESCRIZIONE DELLA MISURA
Il datore di lavoro, in questi luoghi: - ingressi dell'edificio; - uffici (dirigenza, segreteria etc) - all'interno di ogni aula didattica e di ogni altro locale (laboratorio, refettorio, bidelleria etc.) - in prossimità dei servizi igienici mette a disposizione di lavoratori, utenti e visitatori uno o più dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica e, in prossimità degli stessi, espone il cartello "LAVAGGIO DELLE MANI CON GEL".
Il datore di lavoro fornisce mascherine con filtrante FFP2/FFP3: - da collocare all'interno delle cassette di primo soccorso; - al personale ausiliario/collaboratore che dovesse essere chiamato ad operazioni di sanificazione straordinaria e agli addetti alla misurazione della temperatura corporea - al personale che, su indicazione del medico competente, fosse prescritto l'utilizzo di una mascherina maggiormente filtrante in seguito al riconoscimento di specifica fragilità individuale.
Il datore di lavoro fornisce ai docenti della Scuola dell'Infanzia ed ai docenti di sostegno e collaboratori scolastici a cui sono richieste operazioni di assistenza primaria per le quali sia impossibile il mantenimento del distanziamento di 1 metro, delle visiere / maschere facciali leggere, da utilizzare in aggiunta alla mascherina chirurgica.
Il datore di lavoro fornisce mascherine chirurgiche a tutti i lavoratori (docenti e non docenti) nonché ai visitatori e utenti, qualora questi non ne fossero in possesso e dovessero entrare nei locali. Agli alunni saranno consegnate le mascherine chirurgiche inviate dal Ministero giornalmente, fino ad esaurimento scorte. Per la scuola Primaria i genitori che non volessero ricevere tale fornitura dovranno indicare, con una semplice comunicazione sul diario, la rinuncia perché in possesso di propria mascherina.
Il datore di lavoro fornisce, ai lavoratori destinati ad eseguire le operazioni di sanificazione, camici in cotone lavabili, guanti monouso e maschera facciale.

AULE DIDATTICHE E LOCALI GENERICAMENTE DESTINATI AD ESSERE UTILIZZATI COME AULA
Queste le regole da seguire nell'ambito dei locali destinati alla didattica ordinaria
REGOLA GENERALE
La DISPOSIZIONE DELL'AULA DIDATTICA **deve intendersi FISSA**; ogni modifica deve essere concordata con il Dirigente Scolastico e deve rifarsi ai criteri di distanziamento contenuti nel presente protocollo. Il materiale didattico e la cancelleria devono essere rigorosamente personali e custoditi all'interno di zaini individuali chiusi da tenere in prossimità della postazione. Gli ARREDI ED IL MATERIALE sono stati ridotti al minimo, sia al fine di recuperare ogni spazio possibile all'interno, a favore di una maggiore capienza del locale, sia al fine di consentire al personale ausiliario una facile igienizzazione delle superfici e degli oggetti. Al CAMBIO DEL DOCENTE la postazione (superficie della cattedra, braccioli della sedia, tastiera, mouse, LIM etc.) deve essere igienizzata da parte del personale deputato a ciò. In mancanza il singolo docente potrà provvedere individualmente mediante salviette sanificanti usa e getta da buttare nello specifico cestino per i D.P.I.

Ogni aula didattica è dotata di un DISPENSER DI SOLUZIONE IDROALCOLICA da tenersi sotto la custodia del docente al fine di scongiurare ogni uso improprio e ridurre il rischio che qualche goccia cada a terra determinando la scivolosità del pavimento, nonché spreco.

Nell'arco della stessa giornata la POSTAZIONE DELL'ALLIEVO **deve intendersi FISSA**, anche in seguito all'uscita per recarsi in laboratorio, palestra o altro; al rientro ciascun allievo deve riprendere la propria postazione.

MISURE PECULIARI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

Per la scuola dell'infanzia sono previste regole peculiari, volte a potenziare il livello di protezione garantito per i docenti ed a minimizzare i contatti considerato che i bambini di quell'età non devono indossare la mascherina e difficilmente osservano le regole di distanziamento sociale previste per gli altri soggetti.

REGOLA GENERALE

Alla scuola dell'infanzia i bambini non devono indossare la mascherina; tale mancanza può essere controbilanciata dal fatto che il personale adulto (docente e non docente) indossa, in aggiunta alla mascherina chirurgica, anche una visiera leggera (maschera facciale) di protezione e guanti monouso in nitrile all'occorrenza.
I bambini ospitati in questa categoria di scuola difficilmente osservano la regola di distanziamento di un metro tra di loro, conseguentemente le singole classi sono state suddivise in gruppi (monadi),eterogenei, a cui vengono assegnati spazi dedicati **eliminando** le occasioni di contatto con gli altri compagni e garantendo parametri di affollamento ancora ridotti rispetto a quelli previsti per le aule didattiche negli altri ordini di scuola.
Questo potrebbe garantire, in caso di positività di un bambino, il potenziale contagio di un numero minore di compagni e docenti.
Gli spazi individuati per i singoli gruppi, delimitati con arredi o pareti mobili, (stabilmente ancorati per scongiurare la loro caduta / ribaltamento), sono utilizzati anche per la merenda.

Ogniqualvolta sarà possibile, verrà preferita l'attività all'aperto o in ampi spazi (saloni, palestre etc.) mantenendo stabile la composizione dei gruppi in cui i bambini sono suddivisi.

Sussiste il divieto di portare giochi, peluche ed ogni altro oggetto da casa (anche oggetto transizionale); il numero di giochi messo a disposizione è ridotto a favore di quelli più facili da sanificare frequentemente.

INGRESSO E USCITA
(Vedi pagina X).

DORMITORIO
La pratica del sonnellino pomeridiano appare incompatibile con l'esigenza di contenere la diffusione del virus e non solo per la necessità di garantire un ampio distanziamento tra le brandine, con conseguente ulteriore diminuzione della capienza di tali locali, ma anche per la sostanziale impossibilità di sanificare quotidianamente lenzuolini e copertine, quindi è preferibile che tale pratica sia sospesa.

AULE ATTREZZATE E LABORATORI

REGOLA GENERALE

La DISPOSIZIONE DEL LOCALE **deve intendersi FISSA;** ogni modifica deve essere concordata con il Dirigente Scolastico e deve rifarsi ai criteri di distanziamento contenuti nel presente protocollo.

Gli ARREDI ED IL MATERIALE sono ridotti al minimo, sia al fine di recuperare ogni spazio possibile all'interno a favore di una maggiore capienza del locale, sia al fine di consentire al personale ausiliario una facile igienizzazione delle superfici e degli oggetti;

Al CAMBIO DI CLASSE/SEZIONE ogni postazione, superficie, tastiera, mouse, LIM, rubinetto, maniglia etc. deve essere igienizzata da parte del personale deputato a ciò. All'esterno del locale è collocato il registro delle pulizie che il docente

responsabile del gruppo è tenuto a consultare al fine di accertarsi che il locale sia stato regolarmente pulito prima dell'accesso.

Ogni locale è dotato di un DISPENSER DI SOLUZIONE IDROALCOLICA da tenersi preferibilmente sotto la custodia del docente al fine di scongiurare ogni uso improprio e ridurre il rischio che qualche goccia cada a terra determinando la scivolosità del pavimento, nonché spreco.

Nell'arco della stessa giornata la POSTAZIONE DELL'ALLIEVO **deve intendersi FISSA**.

L'uso degli STRUMENTI A FIATO (aule di musica) può avvenire purché gli stessi siano assolutamente personali e conservati all'interno di custodie collocate negli zaini individuali. Nel caso di uso di questo tipo di strumenti inoltre il distanziamento sociale aumenta da 1 metro previsto per tutti gli altri locali a 2 metri. Tale maggiorazione della distanza sociale deve intendersi valida anche per le attività corali.

Al di fuori di questi locali, che potrebbero avere una capienza inferiore rispetto al gruppo che deve essere collocato, è affisso in posizione ben visibile il cartello "CAPIENZA LOCALE" .

SERVIZI IGIENICI

REGOLA GENERALE

DESCRIZIONE DELLA MISURA ATTUATA

VENGONO ATTUATE TUTTE LE MISURE SOPRA DESCRITTE OLTRE ALLE SEGUENTI:

- Per la scuola dell'Infanzia e Primaria il dispenser di sapone liquido si trova in aula, gestito dal docente.
- Per la scuola Secondaria in prossimità dell'ingresso dei servizi igienici sono state poste delle strisce orizzontali su pavimento, per delimitare i punti di attesa e disciplinare il flusso di ingresso agli stessi servizi.
- Per la scuola Secondaria al rientro dai servizi il docente avrà cura di far sanificare le mani all'alunno.

SALA DOCENTI

REGOLA GENERALE

La sala docenti è ridotta al minimo per quanto attiene ad arredi e materiale al fine di consentire al personale ausiliario una più rapida ed efficace igienizzazione delle superfici e degli oggetti presenti.
Gli spazi (cassetti, ripiani di armadi, armadietti,..) sono stati assegnati in via esclusiva al singolo docente.
All'esterno del locale è affisso il cartello "CAPIENZA MASSIMA" opportunamente compilato.

DESCRIZIONE DELLA MISURA ATTUATA

VENGONO ATTUATE TUTTE LE MISURE SOPRA DESCRITTE OLTRE ALLE SEGUENTI:

- postazioni PC della sala docenti santificato dal docente dopo ogni utilizzo (salviette igienizzanti).
- Fotocopiatrice igienizzata dopo ogni uso

INTERVALLO

REGOLA GENERALE

L'intervallo è così disciplinato secondo ciascun ordine di scuola:
Primaria:

- L'intervallo è gestito in base all'orario assegnato a ciascuna classe, i docenti si occuperanno di accompagnare i bambini in bagno al fine di verificare che non si crei assembramento nei locali.
- Il momento della merenda verrà svolto al banco e poi i bambini, terminata la stessa, potranno alzarsi in classe per qualche minuto, oppure potranno essere accompagnati in giardino.
- L'utilizzo dei servizi, tipicamente consentito durante la ricreazione, essendo strettamente regolato in funzione della capienza degli stessi, sarà calendarizzato per classe durante la giornata.

Secondaria:

- Ad ogni cambio d'ora il docente può concedere agli alunni qualche minuto di ricreazione, avendo cura che ciascun alunno mantenga le opportune distanze e indossi la mascherina.
- A inizio della terza e della quinta ora di lezione il docente consentirà agli alunni di consumare (al posto) la propria merenda, avendo cura che, prima di riprendere il lavoro, ciascun alunno proceda alla sanificazione delle mani.
- L'utilizzo dei servizi, tipicamente consentito durante la ricreazione, essendo strettamente regolato in funzione della capienza degli stessi, sarà consentito anche in altri momenti della giornata purché si abbia certezza che gli stessi siano adeguatamente vigilati.

PALESTRA

REGOLA GENERALE

L'attività fisica in palestra (ma anche all'aperto), può avvenire senza indossare la mascherina purché tra gli allievi si mantenga una distanza di almeno 2 metri e non più 1 metro come in tutti gli altri locali. Tale maggior distanziamento opera anche per tutte le attività coreutiche.

L'uso degli SPOGLIATOI è permesso solo per il cambio delle scarpe, che devono essere custodite all'interno di un sacchetto personale, bere e andare in bagno.

Sono vietati tutti i GIOCHI DI SQUADRA e gli SPORT DI GRUPPO, deve essere preferita l'attività fisica individuale senza contatto fisico.

Ogni attrezzo deve essere utilizzato in modo individuale.

DESCRIZIONE DELLA MISURA ATTUATA

VENGONO ATTUATE TUTTE LE MISURE SOPRA DESCRITTE OLTRE ALLE SEGUENTI:

- **utilizzo della palestra**

1) Indossare la mascherina per gli spostamenti classe-palestra e viceversa.
2) Disinfettare le mani prima e dopo l'attività fisica.
3) Mantenere un distanziamento di almeno due metri durante le attività motorie.
4) In alcune fasi di distanziamento statico, sarà comunque richiesto di indossare la mascherina
5) Non si possono fare giochi di squadra; sono consentiti solo giochi ed esercitazioni individuali, senza contatto fisico.
6) È obbligatorio il cambio delle scarpe prima e dopo l'attività.
7) Acquistare (se richiesto) un Kit con una palla, una funicella, per uso personale.
8) L'uso individuale di attrezzi piccoli e grandi (palloni, clavette, funicelle) prevede la necessità della loro sanificazione dopo l'uso. Sarà compito degli alunni provvedere a tale necessità in un'ottica di attività formativa all'interno del curricolo di educazione civica che mira alla condivisione e al rispetto dell'altro. Di questa attività si terrà conto nella fase della valutazione di educazione civica

uso degli spazi esterni

1. Mantenere il distanziamento di almeno due metri; se non è possibile, indossare la mascherina.
2. Sanificare gli attrezzi dopo il loro utilizzo.
3. Non si possono fare giochi di squadra.

- **teoria in aula**

1. Unità di apprendimento sugli argomenti della programmazione didattica della disciplina e/o interdisciplinare.

-intervento di esperti

1. Gli istruttori esterni possono intervenire durante le lezioni in palestra o all'aperto, collaborando con il referente disciplinare, previa misurazione della temperatura.
2. Sono consentite solo esercitazioni individuali
3. Le società sportive che collaborano col nostro Istituto di Pallavolo e Ultimate si rendono disponibili a pensare ad un progetto alternativo, che possa essere attuato in ottemperanza alle linee guida del Protocollo, pertanto si riservano di informare la commissione della loro decisione tra qualche giorno.
4. Gli istruttori della la società di Hockey si rendono disponibili ad operare nella scuola proponendo un'attività individuale a carattere psicomotorio o con l'uso della mazza da hockey, senza però il gioco di squadra. Al termine dell'attività l'attrezzatura usata verrà sanificata.

   Qualora l'attività programmata nello spazio esterno non possa realizzarsi per avverse condizioni meteorologiche l'esperto esterno non potrà avere accesso alle classi è dovrà riprogrammare l'attività, rinviandola in un'altra giornata

MOMENTO DEL PASTO

REGOLA GENERALE

Per consentire la regolare somministrazione del pasto è stata concordata con il gestore del servizio, la possibilità di mangiare all'interno delle classi, adottando la soluzione di "lunch box", previa igienizzazione dei banchi/tavoli utilizzati prima del pasto che sarà svolta - per la scuola primaria e secondaria - all'interno del curricolo di ed. civica dagli stessi alunni, mentre dopo il pasto sarà svolta dalla ditta di ristorazione.

DESCRIZIONE DELLA MISURA ATTUATA

Gli allievi iscritti alla refezione scolastica sono:

Secondaria: 100
Primaria: 763
Infanzia:

IL PASTO VERRA' SOMMINISTRATO IN AULA PER LE CLASSI:

Secondaria: 1B, 2B, 3B (Corso Tempo Prolungato) e 1^G (indirizzo musicale) a orario fisso 13:30

Primaria: tutte le classi a 40 ore
Don Milani in unica soluzione ad intervalli orari
M. Bianchi in due soluzioni ad intervalli orari

Infanzia: tutte le sezioni a orario fisso con rotazione tra le sezioni tra le 11:30 e le 12:30

ASCENSORE

REGOLA GENERALE

L'utilizzo dell'ascensore è consentito ad una persona per volta, salvo nel caso in cui debba essere trasportato un allievo di età inferiore agli anni 12 (infortunato o con disabilità motoria o altro) che dovrà essere accompagnato da un adulto.
In tutti i casi è d'obbligo, sia per l'adulto che per l'allievo, indossare la mascherina.
La pulsantiera dell'ascensore, sia interna che esterna, viene sanificata almeno una volta al giorno.

MISURE VOLTE ALLA ELIMINAZIONE DEL VIRUS EVENTUALMENTE PRESENTE NEI LUOGHI DI LAVORO

DESCRIZIONE DELLA MISURA

L'eliminazione del virus da un locale, una superficie, un oggetto può avvenire solamente utilizzando prodotti che abbiano un'efficacia virucida durante le normali operazioni di pulizia.
Tutti gli ultimi protocolli hanno evidenziato come, una regolare pulizia quotidiana ben fatta, possa dirsi sufficiente ad eliminare l'eventuale presenza di tracce di goccioline potenzialmente contagiose nei luoghi di studio e di lavoro, mantenendo invece regole di sanificazione più stringenti per quei casi in cui sia accertata la presenza in un ambiente di un soggetto positivo.

COS'E' LA SANIFICAZIONE
Con il termine "sanificazione" si intende un insieme di operazioni che interessano un'area, un locale o una superficie, che vanno oltre alla semplice pulizia (intesa come eliminazione di polvere, macchie e sporco superficiale) arrivando a garantire che quell'area, locale o superficie sia anche "sana" cioè ragionevolmente priva di batteri e virus che possano comportare un rischio per la salute. Trattandosi di un trattamento ulteriore rispetto alla pulizia, spesso essa consiste fisicamente in un secondo passaggio con prodotti diversi (disinfettanti) da quelli utilizzati per la sola pulizia (detergenti). (In alcuni casi i prodotti utilizzati hanno una duplice valenza e pertanto è sufficiente un singolo passaggio, in questi casi la doppia valenza deve essere espressamente dichiarata dal fornitore / produttore).

CHI LA DEVE FARE
In assenza di un obbligo a rivolgersi ad imprese specializzate del settore (seppur sia innegabile che tali imprese abbiano una migliore conoscenza delle procedure da attuare nonché la disponibilità di prodotti, attrezzature e D.P.I. professionali) il datore di lavoro decide di affidare tale operazione alle figure ordinariamente incaricate.

QUALI PRODOTTI UTILIZZARE
I prodotti idonei a garantire la salubrità richiesta sono l'alcool etilico al 75% e la candeggina (ipoclorito di sodio) allo 0,5%. La scelta deve andare su uno o l'altro semplicemente in funzione della superficie da disinfettare (per piastrelle, muri, sanitari, scrivanie/banchi e sedie in legno o formica etc. la candeggina può andare bene mentre per tastiere, mouse, interruttori etc. l'alcool risulta sicuramente meno aggressivo sulle superfici e anche grazie alla sua rapida evaporazione, meno dannoso per i contatti elettrici). L'eventuale scelta di adottare prodotti diversi (presidi medico chirurgici, igienizzanti etc.) può essere fatta solo appurando la loro efficacia sulla base del fatto che il principio attivo presente sia compreso nell'elenco riportato nella Circolare del Ministero della Salute del 22/02/2020 (semplificando occorre verificare che il prodotto riporti il numero di registrazione o di autorizzazione del Ministero della Salute).

Occorre fare qualche precisazione in ordine alla concentrazione dei prodotti: per quanto riguarda l'alcool etilico, è disponibile in commercio in diverse concentrazioni, perché vada bene al nostro scopo occorre assicurarsi che quello di cui disponiamo riporti in etichetta una concentrazione almeno pari al 75%. Per quanto riguarda la candeggina (ipoclorito di sodio) essa normalmente è presente sul mercato in concentrazioni molto superiori allo 0,5% richiesto affinché sia efficace contro il coronavirus (di solito 5% o anche 10%) e quindi deve essere diluita. L'assunto per cui :"*la uso pura così sono sicuro che sia efficace*", se da una parte ha sicuramente una logica, vale la pena ricordare che non tiene conto della sicurezza degli operatori (che risulteranno così esposti ad un prodotto molto più aggressivo) e dell'ambiente (la candeggina è un prodotto fortemente inquinante).

Per preparare 10 litri di soluzione allo 0,5% partendo dalla candeggina al 5% è sufficiente diluire 1 litro di candeggina in 9 litri di acqua (ottenendo anche, per quel che vale, un significativo risparmio). Il personale interno deputato alla sanificazione, oltre che formato specificamente, viene informato mediante consegna dell'"Opuscolo per la diluizione della candeggina" (9).

Si rammenta che l'alcool etilico è infiammabile e che la candeggina è irritante e caustica, non è compito di questo documento ribadire le misure di sicurezza da adottare per il loro uso che restano le stesse prescritte nel Documento di Valutazione dei Rischi ordinario di riferimento per il lavoratore chiamato a queste operazioni. Inoltre, ogni operazione di diluizione, comporta il rischio che schizzi della soluzione possano interessare gli occhi, la bocca e la pelle, conseguentemente si rammenta l'obbligo di indossare occhiali paraschizzi (o ancora meglio maschera facciale), mascherina, guanti usa e getta e camici/grembiuli durante tali operazioni (Documento di Valutazione dei Rischi di riferimento dell'addetto alla sanificazione).

QUANDO FARE LA SANIFICAZIONE

Si è detto che la sanificazione è l'attività con cui, oltre alla pulizia, si procede ad "uccidere" il virus eventualmente presente sulle superfici a causa del fatto che, respirando, tossendo, starnutendo, parlando etc. una persona infettata potrebbe espellere delle microgocce che, depositandosi sulle superfici, potrebbero essere motivo di contagio per altri soggetti che dovessero entrarvi in contatto e poi toccarsi la bocca, il naso, gli occhi o inalarle in qualche modo. La scienza è concorde nel ritenere che, in condizioni ordinarie, il virus possa rimanere "attivo" sulle superfici per qualche ora. Lo studio "peggiorativo" attualmente conosciuto, ritiene che in condizioni "ideali" (di temperatura, umidità, concentrazione, tipologia di supporto etc.) il virus possa persistere sulle superfici per 9 giorni (non si ha certezza se in forma vitale). Questo significa che, se un edificio, locale, area è rimasto chiuso per più di 9 giorni, è ragionevole ritenere che non possa essere presente alcuna traccia del virus.

Per la sanificazione ordinaria occorre identificare le aree, i locali e le superfici maggiormente "a rischio" e prevedere per loro una sanificazione periodica variabile secondo questa tabella:

LOCALE / AREA / SUPERFICIE / OGGETTO	
OGNI POSTAZIONE DI LAVORO, SE DESTINATA AD ESSERE CONDIVISA TRA PIU' SOGGETTI, DEVE ESSERE SANIFICATA AD OGNI CAMBIO DI LAVORATORE.	TASTIERA, MOUSE, PIANO DI LAVORO, BRACCIOLI, SCHIENALI E PIANI DI SEDIE IN PLASTICA. LEGNO E METALLO, MANIGLIE DI CASSETTI E ARMADI, TASTIERE DI TELEFONI E CALCOLATRICI
AULE ATTREZZATE, SPECIALI, LABORATORI AD USO DI PIU' GRUPPI DI ALLIEVI	TASTIERA, MOUSE, PIANO DI LAVORO, BRACCIOLI, SCHIENALI E PIANI DI SEDIE IN PLASTICA. LEGNO E METALLO, MANIGLIE DI CASSETTI E ARMADI, TASTIERE E CALCOLATRICI
UFFICI, AULE DIDATTICHE, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI, BANCONI	TELECOMANDI, TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUTTORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DELLA SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI
SERVIZI IGIENICI IN USO AL PERSONALE ED AGLI ESTERNI	PAVIMENTI, SANITARI, LAVANDINI, SPECCHI, PULSANTI DEI DISPENSER DI SAPONE E SOLUZIONE IGIENIZZANTE, RUBINETTI, FINESTRE, INTERRUTTORI
AREA SNACK / CAFFE'	PULSANTIERE, FRONTE DELLE MACCHINE EROGATRICI, PAVIMENTO
SPOGLIATOI	SANITARI, LAVANDINI, SPECCHI, MANIGLIE, FRONTI DEGLI ARMADIETTI
SPOGLIATOI	PAVIMENTI E MURI
UFFICI, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI, BANCONI	PAVIMENTI E MURI
LOCALI SCARSAMENTE UTILIZZATI	TELECOMANDI, TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUTTORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DI SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI
LOCALI SCARSAMENTE UTILIZZATI	PAVIMENTI E MURI, MANIGLIE, FINESTRE

Il datore di lavoro, preso atto che il concetto di "sano" alla base del procedimento di sanificazione, si estende anche alla salubrità del microclima, dispone il frequente ricambio dell'aria in tutti i luoghi di lavoro. In particolare è necessario aprire le finestre regolarmente, per non meno di 10 minuti, più volte al giorno e a prescindere dalle condizioni atmosferiche, prima dell'inizio delle lezioni, ad ogni cambio insegnante, durante la ricreazione e soprattutto dopo la pulizia dell'aula per tutta la durata della stessa finché non siano asciugati pavimenti e superfici.

LA SANIFICAZIONE STRAORDINARIA

Ai fini del presente documento, con questo termine intendiamo la sanificazione da farsi ogniqualvolta si abbia contezza del fatto che un soggetto positivo al COVID-19 sia stato presente all'interno dei locali. Essa viene condotta in conformità con la Circolare I.S.S. n. 5443 del 22/02/2020 secondo queste modalità:

Il personale incaricato deve indossare: mascherina FFP2/FFP3, maschera facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe e seguire per la svestizione le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei D.P.I.. Tutti i D.P.I. dopo l'uso devono essere trattati come rifiuti speciali in quanto potenzialmente infetti.

1) Eseguire la regolare pulizia dei locali, aree e superfici prevista dal normale protocollo di pulizia, se presente o dalle normali abitudini operative osservate all'interno dell'azienda/ente, utilizzando i detergenti comunemente in uso.
2) Pulire tutte le superfici (telecomandi, tastiere, mouse, schermi touch, interruttori, maniglie, finestre, scrivanie, tavoli, mensole d'appoggio, tastierini di stampanti e copiatrici, sedie, pulsanti dei dispenser della soluzione igienizzante mani etc.) mediante uso di stracci in microfibra inumiditi con alcool etilico al 75% o con soluzione di candeggina allo 0,5% in funzione del tipo di materiale. Lo straccio deve essere utilizzato sfregando l'oggetto da sanificare e garantendo un tempo minimo di azione del disinfettante, lo stesso non deve essere intriso al punto da "sgocciolare" ma comunque ben inumidito di soluzione disinfettante.
3) Durante tutte le operazioni deve essere assicurata la ventilazione degli ambienti.
4) Le tende ed ogni altro oggetto in tessuto deve essere sottoposto ad un ciclo di lavaggio a 90° e detergente, se ciò non è possibile occorre addizionare il ciclo di lavaggio con candeggina;
5) Eseguire, in un'unica soluzione, tutte le operazioni di sanificazione previste a frequenza quotidiana e settimanale.

Al termine delle operazioni dare evidenza in un "Registro delle pulizie" (10) dell'attività svolta (data, ora, cosa è stato sanificato, da chi).

LA PULIZIA ORDINARIA DEGLI AMBIENTI

Ai fini del presente documento, intendiamo quella attuata secondo la tabella precedente. essa deve avvenire con le seguenti modalità:

Durante le operazioni di sanificazione il lavoratore deve indossare: mascherina chirurgica, guanti monouso e camice monouso (fatta salva la possibilità di utilizzare camici in cotone regolarmente sanificati come indicato in precedenza), oltre a tutti gli altri DPI eventualmente previsti dal D.V.R. ordinario di riferimento del lavoratore incaricato di questo compito:

1) Eseguire la regolare pulizia dei locali, aree e superfici prevista dal normale protocollo di pulizia, se presente o dalle normali abitudini operative osservate all'interno dell'azienda/ente, utilizzando i detergenti comunemente in uso.
2) Garantire un buon ricambio dell'aria degli ambienti destinati ad ospitare il personale, sia come misura precauzionale rispetto all'utilizzo dei prodotti di pulizia, sia per favorire la riduzione della concentrazione di inquinanti, odori, umidità che possono essere veicoli di trasporto e facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i lavoratori;
3) Pulire le prese d'aria e le griglie di ventilazione di condizionatori e unità di ventilazione/riscaldamento con panni umidi in microfibra inumiditi con acqua e sapone oppure con alcool etilico al 75% avendo cura di asciugare successivamente;
4) Pulire le superfici toccate più frequentemente (telecomandi, tastiere, mouse, schermi touch, interruttori, maniglie, finestre, scrivanie, tavoli, mensole d'appoggio, tastierini di stampanti e copiatrici, sedie, pulsanti dei dispenser della soluzione igienizzante mani etc.) mediante uso di stracci in microfibra inumiditi con alcool etilico al 75% o con soluzione di candeggina allo 0,5% in funzione del tipo di materiale. Lo straccio deve essere utilizzato sfregando l'oggetto da sanificare e garantendo un tempo minimo di azione del disinfettante, lo stesso non deve essere intriso al punto da "sgocciolare" ma comunque ben inumidito di soluzione disinfettante. Gli stracci in microfibra utilizzati devono essere diversi per ciascuna tipologia di oggetto / superficie (una per le attrezzature informatiche, uno diverso per i sanitari, uno diverso per maniglie, porte e finestre etc.). Se non sono monouso gli stessi, dopo l'uso, devono essere collocati in una busta in plastica fino al lavaggio a 90° con detersivo. Gli stessi devono essere toccati sempre indossando i guanti.

Al termine delle operazioni dare evidenza in un Registro delle pulizie (10) dell'attività svolta (data, ora, cosa è stato sanificato, da chi).

LA SANIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI

UNITA' DI TRATTAMENTO ARIA E UNITA' DI VENTILAZIONE MECCANICA CONTROLLATA
Negli edifici dotati di specifici impianti di ventilazione (Unità di Trattamento d'Aria-UTA, o Unità di Ventilazione Meccanica Controllata-VMC), che movimentano aria esterna *outdoor* attraverso motori/ventilatori e la distribuiscono attraverso condotti e griglie/diffusori posizionati a soffitto, sulle pareti o a pavimento e consentono il ricambio dell'aria di un edificio con l'esterno, questi impianti laddove i carichi termici lo consentano, devono mantenere attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7 (possibilmente con un decremento dei tassi di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edifico o attraverso la rimodulazione degli orari di accensione/spegnimento, es. due ore prima dell'apertura o ingresso dei lavoratori e proseguire per altre due ore dopo la chiusura/non utilizzo dell'edificio). Il consiglio è di proseguire in questa fase, mantenendo lo stesso livello di protezione, eliminando, ove è possibile, la funzione di ricircolo dell'aria per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni nell'aria (batteri, virus, ecc.). In questa fase è più importante, cercare di garantire la riduzione della contaminazione dal virus SARS-CoV-2 e proteggere i lavoratori, i clienti, i visitatori e i fruitori, piuttosto che garantire il comfort termico. È ormai noto che moltissimi impianti sono stati progettati con il ricorso ad una quota di ricircolo dell'aria (misura esclusivamente legata alla riduzione dei consumi energetici dell'impianto); in tale contesto emergenziale è chiaramente necessario aumentare in modo controllato l'aria primaria in tutte le condizioni. Si consiglia, dove non è possibile disattivare tale quota di ricircolo a causa delle limitate specifiche di funzionamento legate alla progettazione, di far funzionare l'impianto adattando e rimodulando correttamente la quantità di aria primaria necessaria a tali scopi e riducendo la quota di aria di ricircolo. Se non causa problemi di sicurezza, è opportuno aprire nel corso della giornata lavorativa le finestre e i balconi per pochi minuti più volte a giorno per aumentare ulteriormente il livello di ricambio dell'aria. La decisione di operare in tal senso spetta generalmente al responsabile della struttura in accordo con il datore di lavoro.

FANCOIL
Negli edifici dotati di impianti di riscaldamento/raffrescamento con apparecchi terminali locali (es. unità interne tipo *fancoil*) il cui funzionamento e regolazione della velocità possono essere centralizzati oppure governati dai lavoratori che occupano l'ambiente, si consiglia, a seguito della riorganizzazione "anti-contagio", di mantenere in funzione l'impianto in modo continuo (possibilmente con un decremento del livello di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio o attraverso la rimodulazione degli orari di accensione/spegnimento, es. due ore prima dell'apertura o ingresso dei lavoratori, e proseguire per altre due ore dopo la chiusura/non utilizzo dell'edificio) a prescindere dal numero di lavoratori presenti in ogni ambiente o stanza, mantenendo chiusi gli accessi (porte). Si raccomanda di verificare che nelle vicinanze delle prese e griglie di ventilazione dei terminali, non siamo presenti tendaggi, oggetti e piante, che possano interferire con il corretto funzionamento. Al tal fine si consiglia di programmare una pulizia periodica, ogni quattro settimane, in base alle indicazioni fornite dal produttore ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo del *fancoil*/ventilconvettore per mantenere gli adeguati livelli di filtrazione/rimozione. La pulizia dei filtri, il controllo della batteria di scambio termico e le bacinelle di raccolta della condensa possono contribuire a rendere più sicuri gli edifici riducendo la trasmissione delle malattie, compreso il virus SARS-CoV-2.
Evitare di utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sul filtro per non inalare sostanze inquinanti (es. COV), durante il funzionamento. Prestare particolare attenzione all'uso di tali spray nel caso di personale con problemi respiratori, es. soggetti asmatici
Pulire le prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e con i comuni saponi, oppure con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70% v/v asciugando successivamente.
Dove possibile in questi ambienti sarebbe necessario aprire regolarmente finestre e balconi per aumentare il ricambio e la diluizione degli inquinanti specifici (es. COV, PM10, ecc.), della CO_2, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi (muffe) accumulati nell'aria ricircolata dall'impianto. È preferibile aprire per pochi minuti più volte al giorno, che una sola volta per tempi lunghi. Durante l'apertura delle finestre mantenere chiuse le porte.

SPLIT O POMPE DI CALORE
Nel caso in cui alcuni singoli ambienti o locali di lavoro siano dotati di piccoli impianti autonomi fissi di riscaldamento/raffrescamento (es. climatizzatori a pompe di calore *split* o climatizzatori aria-acqua) oppure siano utilizzati sistemi di climatizzazione portatili collegati con un tubo di scarico flessibile dell'aria calda appoggiato o collegato con l'esterno dove l'aria che viene riscaldata/raffrescata è sempre la stessa (hanno un funzionamento simile agli impianti fissi e

dipende dal tipo di modello e potenzialità), deve essere effettuata una pulizia regolare del filtro dell'aria di ricircolo in dotazione all'impianto/climatizzatore per mantenere livelli di filtrazione/rimozione adeguati (es. i filtri sono in materiale plastico: polietilene PE, poliestere PL, poliammide o *nylon* PA, ecc.). Alcuni climatizzatori già utilizzano filtri dell'aria di ricircolo ad altissima efficienza chiamati *High Efficiency Particulate Air filter* (HEPA) o *Ultra Low Penetration Air* (ULPA) (UNI EN 1822).
La pulizia deve essere effettuata in base alle indicazioni fornite dal produttore e ad impianto fermo. Si raccomanda di programmare una periodicità di pulizia dei filtri che tenga conto del reale funzionamento del climatizzatore, delle condizioni climatiche e microclimatiche e dell'attività svolta

Nei locali ciechi (privi di finestre come servizi igienici, sgabuzzini etc.) la ventola di aspirazione deve essere fatta funzionare per tutta la durata di apertura dell'edificio in modo da evitare la stagnazione dell'aria.

Al termine delle operazioni dare evidenza in un "Registro delle pulizie" (10) dell'attività svolta (data, ora, cosa è stato sanificato, da chi).

LA SANIFICAZIONE DEI LOCALI SPECIALI

Ai fini del presente documento identifichiamo con il termine "locali speciali", gli spazi comuni (atri, corridoi, scale), i locali destinati al consumo di cibi (refettori, disimpegni), gli spogliatoi e le aree destinate al consumo di snack/caffè.
In questi locali, oltre ad attuare le seguenti misure preventive:

a) Accesso contingentato in modo da evitare ogni forma di assembramento;
b) Disponibilità di dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica per le mani;
c) Ventilazione continua;
d) Obbligo di mantenere almeno 1 metro di distanza tra le persone oppure, in caso di impossibilità, indossare una mascherina di tipo chirurgico;

E' prevista la sanificazione quotidiana di lavandini, maniglie, fronti delle macchinette, tastiere degli erogatori automatici etc.
Al termine delle operazioni dare evidenza in un "Registro delle pulizie" (10) dell'attività svolta (data, ora, cosa è stato sanificato, da chi).

PROVE DI EVACUAZIONE

REGOLA GENERALE

La normativa vigente prevede che gli Istituti scolastici svolgano, almeno 2 volte all'anno (3 volte per gli asili nido), delle simulazioni aventi per oggetto le procedure contenute nel Piano di Emergenza ed Evacuazione dell'edificio. La normativa di emergenza anti-COVID non ha sospeso tale misura che quindi deve essere regolarmente attuata.
Stante la necessità, in questa fase di emergenza sanitaria, di evitare al massimo ogni forma di assembramento saranno sostituite tali simulazioni con incontri informativi specifici (da tenersi a livello di singola classe o in modalità on-line) che verteranno sull'argomento da rivolgere a personale ed allievi. Tali corsi illustreranno il metodo specifico di diramazione dell'ordine di evacuazione, i percorsi da seguire, la posizione dei punti di raccolta etc.

MISURE DI GESTIONE DELLA PERSONA SINTOMATICA PRESENTE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO
DESCRIZIONE DELLA MISURA
Tutti i lavoratori presenti sono stati informati del fatto che, nel caso dovessero sviluppare i sintomi del COVID-19 (febbre, tosse, difficoltà respiratoria etc.) mentre si trovano sul luogo di lavoro, devono immediatamente dichiarare tale condizione a uno dei Referenti COVID di plesso. Il lavoratore sarà invitato a recarsi immediatamente a casa e a prendere contatti con il proprio Medico di medicina generale che attiverà, se necessario, il protocollo previsto presso l'Azienda Sanitaria competente. Nel caso in cui il lavoratore si trovasse in condizioni tali da non essere in condizioni di rientrare a casa da solo, il datore di lavoro provvederà a contattare il 112 per un intervento di emergenza. Se dovesse essere acclarata la positività al virus del lavoratore, l'Autorità sanitaria contatterà il datore di lavoro che metterà a disposizione della stessa il registro delle presenze per la ricostruzione puntuale dei contatti stretti avvenuti.
Nel caso in cui il soggetto sintomatico fosse uno studente minore si seguiranno strettamente le indicazioni del Rapporto IIS n. 58 del 21 agosto 2020: il docente di classe affida l'alunno a un collaboratore scolastico o eventualmente a un adulto di riferimento dell'Istituto che lo accompagnerà nel locale Isolamento e ne garantirà la vigilanza. Il Referente COVID, informato dal collaboratore scolastico, contatta il soggetto esercente la potestà genitoriale o tutoriale sullo stesso, affinché si rechi a scuola o persona da lui delegata (secondo modulistica d'Istituto precedentemente depositata) per prelevare l'alunno e riaccompagnarlo a casa con la raccomandazione di contattare immediatamente il Medico di medicina generale o il Pediatra di libera scelta e seguire le sue indicazioni. Il referente consegnerà alla famiglia il modulo di allontanamento dalla scuola munito di timbro, con il quale il genitore potrà accedere direttamente al tampone presso ASL competente. Il genitore prima di allontanarsi deve firmare il foglio che certifica l'allontanamento da scuola per sospetto Covid. Tempestivamente il Referente COVID d'Istituto, informato dal Referente Covid di plesso, avvisa il DdP di riferimento e si attendono le eventuali indicazioni operative da ATS. **GESTIONE ASSENZE** 1) Se l'alunno/lavoratore si assenta **per motivi di salute** deve contattare il pediatra/MMG per attivare l'iter diagnostico. a) In caso di diagnosi di **patologia diversa da COVID-19** o tampone negativo, l'alunno/il lavoratore rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG. Per il rientro dell'alunno si procederà con l'autocertificazione presente sul sito dell'Istituto, mentre per il lavoratore si fornirà il numero del certificato medico. b) In caso di **diagnosi di patologia da COVID-19,** l'alunno/il lavoratore rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una **attestazione che lo studente/il lavoratore può rientrare scuola** poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 come disposto da documenti nazionali e regionali. 2) Se l'alunno si assenta non per motivi di salute, la famiglia al rientro a scuola dovrà **giustificare sul diario l'assenza con la dicitura "per motivi familiari".** Si intende che **per assenza diversa da malattia non occorra attestazione del PLS/MMG** che il bambino/studente può rientrare scuola.
Nel caso in cui il soggetto sintomatico fosse un adulto esterno, si attuerà lo stesso protocollo indicato per i docenti: - il soggetto viene mandato a casa - dopo aver contattato MMG, il soggetto deve comunicare alla scuola l'esito dell'iter diagnostico.

SORVEGLIANZA SANITARIA	
DESCRIZIONE DELLA MISURA	**EVIDENZA**

Se presente, il Medico Competente prosegue la propria attività privilegiando le visite preventive, a richiesta e quelle per il rientro da malattia superiore a 60 giorni. La sorveglianza periodica non viene comunque interrotta in quanto, essa stessa costituisce: a) Misura preventiva generale; b) Occasione per "intercettare" possibili casi e sintomi sospetti di contagio; c) Occasione per informare e formare i lavoratori sul Coronavirus SARS-COV 2 Il Medico Competente segnala situazioni di particolare fragilità, anche in considerazione all'età e patologie attuali o pregresse dei lavoratori soggetti a sorveglianza, che debbano essere gestite dal datore di lavoro; Il Medico Competente viene coinvolto dal datore di lavoro per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da Coronavirus SARS-COV 2 che potranno essere reintegrati, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia, solamente previa presentazione al Medico di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.	Sottoporre a visita medica straordinaria i lavoratori che siano stati positivi al COVID-19 prima del loro reintegro

MISURE DI CONTROLLO
DESCRIZIONE DELLA MISURA
Tutte le regole poste dal datore di lavoro in applicazione di norme giuridiche o di precetti regolamentari, volte ad impedire la diffusione della pandemia, sono condivise e verificate nella loro applicazione con le rappresentanze sindacali ed il R.L.S.

REVISIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento integrativo deve intendersi soggetto a continuo aggiornamento stante l'evoluzione rapida delle evidenze scientifiche e degli effetti del coronavirus in Italia.
Stante la continua variazione delle notizie, il datore di lavoro ed i suoi consulenti tecnici consultano con cadenza quotidiana il sito http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus per acquisire informazioni e, se necessario sospendere l'attività lavorativa in caso di ordine in tal senso emanato dall'Autorità Pubblica.